Município de Rio Acima/MG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2015

*** Atualizado conforme Retificação I, de 16 de dezembro de 2015.**

***Atualizado conforme Retificação II, de 05 de fevereiro de 2016.**

***Atualizado conforme Retificação III, de 04 de março de 2016.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO ACIMA/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas imediatas e cadastro de reserva para o seu quadro de servidores, com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Complementares nº 02, de 24 de dezembro de 2014 e nº 5, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações, bem como na Portaria nº 184, de 28 de julho de 2015 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARGO	VAGAS	PcD	REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS	TAXA	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE						
Bioquímico	1	-	Curso de Nível Superior em Bioquímica, Farmácia ou Biomedicina e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Enfermeiro	4	1	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Farmacêutico	1	-	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Fonoaudiólogo	1	-	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Médico do Trabalho	1	-	Curso de nível Superior em Medicina e certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, ou residência médica na área de saúde do trabalhador, e registro no Conselho Regional de Medicina	R$95,00	12 h*	R$ 747,40
Médico Plantonista	9	1	Curso de nível Superior em Medicina com residência e/ou especialização na área inerente à sua especialidade (caso houver) e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$95,00	12 h*	R$ 747,40
Psicólogo	2	-	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Terapeuta Ocupacional	1	-	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO						
Pedagogo	**6**	1	Curso de Nível Superior em Pedagogia	R$65,00	30 h/s	R$ 2.643,52
Professor II – Séries Iniciais 1º ao 5º ano	**7**	1	Ensino Superior Completo/Licenciatura plena em Pedagogia para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental	R$65,00	24 h/s	R$ 2.088,97
Professor III – Artes	1	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Artes	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III – Educação Física	4	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do exercício Profissional	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III – Ensino Religioso	1	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Ciências da Religião	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III - Geografia	1	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Geografia	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III – História	1	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em História	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III – Inglês	2	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
Professor III – Matemática	1	-	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Matemática	R$65,00	24 h/s	R$ 22,94 h/a
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS						
Assistente Social	6	1	Curso de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96
Segurança do Trabalho	1	-	Curso de Nível Superior e Habilitação específica em Segurança do Trabalho com Registro Profissional no	R$65,00	25 h/s	R$ 2.547,96

			Ministério do Trabalho e Emprego			
NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL						
Professor I – Educação Infantil	**49**	3	Ensino Médio com habilitação para a modalidade Magistério ou curso de nível superior de licenciatura em normal superior ou pedagogia com habilitação em Educação Infantil	R$50,00	24 h/s	R$ 1.464,44
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego	R$50,00	40 h/s	R$ 1.614,92
Técnico em Contabilidade	1	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$50,00	40 h/s	R$ 2.189,09
Técnico em Farmácia	2	-	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$50,00	40 h/s	R$ 1.232,72
Técnico em Laboratório	2	-	Ensino Médio e Curso Técnico em Laboratório e registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R$50,00	40 h/s	R$ 1.614,92
NÍVEL MÉDIO						
Assistente Administrativo	4	1	Ensino Médio Completo	R$50,00	40 h/s	R$ 2.189,09
Assistente de Atividades Escolares	**9**	1	Ensino Médio Completo	R$50,00	40 h/s	R$ 1.076,79
Auxiliar Administrativo	**2**	**-**	Ensino Médio Completo	R$50,00	40 h/s	R$ 1.076,79
Auxiliar de Biblioteca Escolar	3	-	Ensino Médio Completo	R$50,00	40 h/s	R$ 1.076,79
Fiscal de Posturas	1	-	Ensino Médio Completo	R$50,00	30 h/s	R$ 861,28
Secretário Escolar	3	-	Ensino Médio Completo	R$50,00	40 h/s	R$ 1.251,23
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO						
Almoxarife	1	-	Ensino Fundamental Completo	R$40,00	40 h/s	R$ 1.004,83
Assistente de Seção	14	1	Ensino Fundamental Completo	R$40,00	40 h/s	R$ 1.076,61
Encarregado de Secretaria	4	1	Ensino Fundamental Completo	R$40,00	40 h/s	R$ 1.435,46
Guarda Municipal	9	1	Ensino Fundamental Completo	R$40,00	12X36h	R$ 897,16
Recepcionista	5	1	Ensino Fundamental Completo	R$40,00	12X36h	R$ 861,28
Auxiliar de Serviços Gerais	28	2	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	40 h/s	R$ 834,35
Eletricista	1	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série, atual 5º ano) e curso de Eletricista.	R$40,00	40 h/s	R$ 861,28
Jardineiro	2	-	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	40 h/s	R$ 861,28
Lavadeira	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	40 h/s	R$ 834,35
Motorista II	4	-	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação D	R$40,00	40 h/s	R$ 1.112,49
Operador de Máquinas pesadas	2	-	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria D	R$40,00	40 h/s	R$ 1.130,43
Porteiro (Assis. Apoio Escolar)	**4**	-	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	40 h/s	R$ 834,51
Servente Escolar	9	1	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	36 h/s	R$ 850,66
Vigia	3	-	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série, atual 5º ano)	R$40,00	12x36h	R$ 834,35
Vigia (Ass. Apoio Escolar)	**13**	1	Ensino Fundamental Incompleto	R$40,00	40 h/s	R$ 834,51

Total Parcial do Quadro Geral de Vagas	**228**
Total de Vagas do Quadro PcD**	**18**
Total Geral de Vagas	**246**

Carga horária correspondente ao plantão de 12h.

****As 18 (dezoito) vagas acima evidenciadas entram no cômputo do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema.***

NOTAS: 1) Siglas: *PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas semanais;* ***2) Escolaridade Mínima Exigida:*** *realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.*

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, *site*: www.idecan.org.br e *e–mail:* atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª Etapa –** provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa –** provas práticas, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Servente Escolar, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa –** avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil, de caráter apenas classificatório; e **4ª etapa -** comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.
1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 184 de 28 de julho de 2015.
1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Rio Acima/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
1.7 Adicionalmente os candidatos aprovados e classificados para o cargo de **Guarda Municipal** deverão realizar curso formação, sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2.014.
1.7.1 As instruções referentes ao Curso de Formação a que de que trata o subitem anterior serão oportunamente publicadas em edital próprio de convocação.
1.7.2 A não participação no Curso de Formação acarretará na perda do direito de nomeação, sendo o candidato eliminado do processo.
1.8 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1° do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Possuir aptidão física e mental.
2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via INTERNET: de 14h00min do dia 12 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 14 de março de 2016, no site www.idecan.org.br. Será disponibilizado um ponto de inscrição para o candidato, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Acima, à Rua Antônio Carlos, s/n, Centro, Rio Acima/MG, no horário de 12h00min as 17h00min. Excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min.
3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição do valor pago em duplicidade.
3.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA *INTERNET*
3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do **IDECAN** (**www.idecan.org.br**) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre as **14h00min do dia 12 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 14 de março de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao **IDECAN. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO
3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.
3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 12 de fevereiro de 2016 às 23h59min do dia 14 de março de 2016** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições **(15 de março de 2016) até às 23h59min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto ***on-line***.
3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
3.3.1 O **IDECAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.3.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.3.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.3.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, sendo publicado no endereço eletrônico do IDECAN, www.idecan.org.br, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição em caso de suspensão, cancelamento e na hipótese de alteração da data das provas.
3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.
3.3.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3.3.11.1.1 O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao **IDECAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.
3.3.11.1.2 O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, somente entre os dias 12 a 15 de fevereiro de 2016, preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital e encaminhar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF, impreterivelmente, entre os dias 12 a 16 de fevereiro de 2016.
3.3.11.2 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **12 a 15 de fevereiro de 2016** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
3.3.11.2.1 O **IDECAN** consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.3.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **IDECAN** e da Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento, conforme o caso.
3.3.11.4.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo turno de prova, terá sua isenção cancelada.
3.3.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.3.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.
3.3.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.11.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **29 de fevereiro de 2016.**
3.3.11.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via correio eletrônico (atendimento@idecan.org.br).
3.3.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **07 de março de 2016,** poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
3.3.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDECAN** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.13.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.3.14 O **IDECAN** disponibilizará no *site* www.idecan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 21 de março de 2016**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.3.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.3.16.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.3.11.1.1 e 4.3.1.

3.3.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **15 de março de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao **IDECAN**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.17.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.17.2.1 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.17.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir do dia 04 de abril de 2016**, no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br e telefone 0800-033-2810.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do **IDECAN**, através de *e-mail* atendimento@idecan.org.br ou telefone 0800-033-2810, no horário de 8h00min as 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **06 de abril de 2016.**

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **15 de março de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do **IDECAN** – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **15 de março de 2016**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o **IDECAN**, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **IDECAN** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br, **a partir do dia 21 de março de 2016.**

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *internet*, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do *e-mail* atendimento@idecan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5. DO CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; provas práticas, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Servente Escolar, de caráter eliminatório e classificatório; e avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil, de caráter apenas classificatório.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE		
CARGOS: Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico do Trabalho, Médico Plantonista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO		
CARGO: Pedagogo, Professor II – Séries Iniciais 1º ao 5º, Professor III – Artes, Professor III – Educação Física, Professor III – Ensino Religioso, Professor III - Geografia, Professor III – História, Professor III – Inglês, Professor III – Matemática.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS		
CARGO: Assistente Social, Segurança do Trabalho.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**40 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 pontos**	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO		
CARGOS: Professor I – Educação Infantil, Assistente Administrativo, Assistente de Atividades Escolares, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Fiscal de Posturas, Secretário Escolar, Téc. em Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório.		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**30 pontos**	

TABELA V - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO		
CARGOS: Almoxarife, Assistente de Seção, Encarregado de Secretaria, Guarda Municipal, Recepcionista, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Jardineiro, Lavadeira, Motorista II, Operador de Máquinas pesadas, Porteiro (Assis. Apoio Esc), Servente Escolar, Vigia (Assis. Apoio Esc).		
DISCIPLINA	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	**30 questões**	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**30 pontos**	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões para os cargos de Nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil**,** Médio Técnico, Médio, Fundamental Completo e Incompleto e 40 (quarenta) questões para todos os cargos de Nível Superior, valendo 1 (um) ponto cada questão, e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) pontos, conforme evidenciado nas tabelas do subitem anterior.
5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IDECAN** devidamente treinado.
5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade Rio Acima/MG, com data inicialmente prevista para o dia 10 de abril de 2016 (Domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
10 de abril de 2016 (Domingo)	**MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)**	Bioquímico, Médico do Trabalho, Pedagogo, Professor I – Educação Infantil, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Contabilidade, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório, Assistente de Atividades Escolares, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Posturas, Almoxarife, Encarregado de Secretaria, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Jardineiro, Lavadeira, Motorista II, Porteiro (Ass. Apoio Escolar), Vigia.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Plantonista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Professor II – Séries Iniciais 1º ao 5º, Professor III – Artes, Professor III – Educação Física, Professor III – Ensino Religioso, Professor III - Geografia, Professor III – História, Professor III – Inglês, Professor III – Matemática, Assistente Social, Segurança do Trabalho, Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Secretário Escolar, Assistente de Seção, Guarda Municipal, Operador de Máquinas pesadas, Servente Escolar, Vigia (Assis. Apoio Escolar).

5.2.1 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de 04 de abril de 2016 no endereço eletrônico www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

5.2.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

5.2.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

5.2.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.2.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original**.

5.2.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

5.2.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.2.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.6.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.2.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.2.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.2.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.2.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.2.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.2.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.2.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
5.2.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.2.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod, ipad, tablet*, *smartphone,* mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc. , o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.2.11.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.
5.2.11.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
5.2.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).
5.2.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.
5.2.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
5.2.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
5.2.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.2.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o cartão de confirmação de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu cartão de confirmação de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.2.17.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.
5.2.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *pagers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.2.8; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
5.2.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.
5.2.19 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.2.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.2.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
5.2.20. 1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
5.2.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.2.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
5.2.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.2.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.3 DAS PROVAS PRÁTICAS
5.3.1 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Motorista II, Operador de Máquinas Pesadas e Servente Escolar, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Auxiliar de Serviços Gerais	120
Eletricista	8
Motorista II	30
Operador de Máquinas Pesadas	10
Servente Escolar	45

5.3.2 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.
5.3.2.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
5.3.3 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
5.3.3.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como limpeza em geral, coleta de lixo das dependências, recolhendo-os em latões, para depositá-los na lixeira ou no incinerador. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).
5.3.3.2 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: atividades de serviços de instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).
5.3.3.3 Para os candidatos aos cargos de **Motorista II,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
5.3.3.4 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas,** de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de operação de equipamentos pesados, tais como: motoniveladora, retroescavadeira e pá mecânica, visando à execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento para os procedimentos iniciais e de preparação do equipamento (15 pontos), reconhecimento dos comandos (12 pontos) e condução do equipamento (13 pontos).
5.3.3.5 Para os candidatos ao cargo de **Servente Escolar**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar e distribuir a merenda, realizar serviços de limpeza e arrumação na escola, segundo as atribuições sintéticas do cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).
5.3.4 A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.
5.3.5 As provas práticas serão realizadas na cidade de Rio Acima/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* do **IDECAN** www.idecan.org.br.
5.3.6 Será publicado no site www.idecan.org.br, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.3.1.
5.3.7 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.
5.3.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
5.3.8.1 Os candidatos aos cargos de **Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.
5.3.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IDECAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
5.3.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:
a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.4.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil. Esta etapa valerá até **3 (três) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
5.4.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.
5.4.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do **IDECAN** (www.idecan.org.br) juntamente com edital de convocação para referida etapa.
5.4.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.
5.4.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.
5.4.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
5.4.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5.4.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
5.4.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
5.4.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5.4.8 Cada título será considerado uma única vez.
5.4.9 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	1,5	**1,5**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	1,0	**1,0**
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	**0,5**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**3,0**

** Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.*
5.4.10 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato* e/ou *stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
5.4.11 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
5.4.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
5.4.11.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
5.4.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
5.4.13 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
5.4.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
5.4.15 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
5.4.16 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
5.4.17 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.
6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
6.3 A Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG e o **IDECAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova prática (quando houver) e no curso de formação (quando houver).
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas práticas (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver).
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (se houver); d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos (se houver); e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e f) maior idade.
7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, **a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).**
8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **3 (três) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
8.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado um ponto de acesso à *internet* para o candidato na sede da Prefeitura Municipal de Rio Acima, à Rua Antônio Carlos, s/n, Centro, Rio Acima/MG, no horário de 12h00min as 17h00min.
8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos e provas práticas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **3 (três) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
8.3.2 São passiveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
8.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.
8.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc. , e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG, em duas fases:
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
k) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência.
2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG, e ainda apresentar os exames de Hemograma completo, Glicemia de jejum, Colesterol total e frações, Triglicerídeos, Ácido úrico, Creatinina, TSH e ITL, Anti HVA IgG e IgM, Parasitológico de Fezes e Urina rotina.
9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital e também no Curso de Formação (quando houver), o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.
9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.
9.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
9.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.
9.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.
9.8 O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** pelo *e-mail*: atendimento@idecan. org. br e endereço eletrônico: www.idecan.org.br, ou pelo telefone 0800-033-2810.
9.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br.
9.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Caixa Postal 8552, CEP: 70. 312-970 Brasília/DF e junto à Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
9.10 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
9.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
9.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do **IDECAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
9.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
9.14 A Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG e o **IDECAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG e/ou do **IDECAN.**
9.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
9.16 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
9.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
9.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Prefeito Municipal de Rio Acima/MG, assessorados pelo **IDECAN.**
9.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

Rio Acima/MG, 04 de dezembro de 2015.

WANDERSON LIMA
Prefeito Municipal

LÍNGUA PORTUGUESA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

Nível Médio Técnico, Nível Médio Com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil e Médio Completo
Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

Nível Fundamental Completo
Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

Nível Fundamental Incompleto
Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo, aumentativo e divisão silábica.

SAÚDE PÚBLICA
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

RACIOCÍNIO LÓGICO
(EXCETO PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO)

Nível Superior, Médio Técnico, Médio Com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil e Médio
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Nível Fundamental Completo
Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

Nível Fundamental Incompleto
Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)

Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Legislação atual: as diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações posteriores, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação básica, Parâmetros Curriculares Nacionais: Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. Multiculturalismo. As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Teorias e práticas na educação. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. A escola e o Projeto Político Pedagógico. O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. Ética Profissional.

CONHECIMENTOS GERAIS
(COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE**

BIOQUÍMICO: Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotocolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis préanalíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucléicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.

ENFERMEIRO: Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização.

FARMACÊUTICO: Farmácia: Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

FONOAUDIÓLOGO: Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; Distúrbios de fala, disartria, anomalias orofaciais, avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/Disfagia; Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita, Afasia; Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço; Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças; etiologia da perda auditiva no recém-nascido; patologias otológicas na infância; Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação Audiológica Infantil; Follow-Up do Recém-Nascido de Alto Risco; Ética profissional.

MÉDICO DO TRABALHO: Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade; Alterações agudas de saúde; Assuntos correlatos e gerais à respectiva área – Clínica Médica. Bioestatística; Conhecimentos técnicos; Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais; Contaminações; Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos; Doenças do Aparelho Circulatório; Controle de Hipertensão Arterial; Doenças do Aparelho Geniturinário; Doenças do Aparelho Respiratório; Afogamento; Doenças Dermatológicas; Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico; Doenças Transmissíveis; Educação em Saúde Pública; Enfermidades; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares; Equipamentos de Segurança; Exames Clínicos (bioquímicos, físicos, hematológicos, Raio X e outros), diagnósticos e tratamento médico; Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial e choque; Instrumentos especiais; Imunização; Medicamentos; Medicina preventiva; Medicina Terapêutica; Pequenas cirurgias; Planejamento das atividades médicas; Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e Tuberculose Crônica); Leishmaniose Cutânea; Pulmonares:- insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal e neoplasias; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias e metabólicas; Saúde e bem-estar do paciente; Sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon e tumores de cólon. Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Sistema Único de Saúde e Municipalização; Verminoses; Vigilância em saúde. Ética Profissional.

MÉDICO PLANTONISTA: Atendimento Pré–Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Síndrome de Abstinência do Álcool. ECG – Interpretação. Reanimação Cardiorespiratória. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Síndromes Coronarianas Agudas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. Intoxicação Digitálica. Cetoacidose Diabética. Síndrome Hiperosmolar não Cetótica. Diarréia Aguda. Abdome Agudo. Hemorragia Digestiva. Pancreatite Aguda. Emergências em Hematologia, Leptospirose e Dengue. Infecção do Trato Urinário. Cólica Nefrética. Meningites. Convulsões. Acidente Vascular

Cerebral. Pneumotórax. Pneumonias. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Derrame Pleural. Urgências Traumáticas, Regulação Médica nas Urgências. Ética Profissional.

PSICÓLOGO: Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. RAPS- Rede de Atenção Psicossocial e Saúde Mental no Brasil. Ética profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotrocidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.

- **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

PEDAGOGO: Lei Federal 9.394 de 1996 (LDB) e alterações posteriores. Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares para Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais. A educação escolar, o sistema de organização e gestão da escola. Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem/ aluno/ ensino/ professor nessas abordagens teóricas; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; Teorias e práticas na educação. Currículo e cultura, objetivos educacionais, conteúdos curriculares e aprendizagem. O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. Ética profissional.

PROFESSOR II – SÉRIES INICIAIS 1º AO 5º: História da Educação Infantil; Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. Visão histórica e crítica das principais concepções de infância, criança e educação infantil na contemporaneidade. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. Lei de Diretrizes e bases e suas alterações posteriores, Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular ; Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação, currículo, espaço/tempo, avaliação, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal. Ética profissional.

PROFESSOR III – ARTES: A Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. Arte Indígena brasileira. Arte na América Latina. Arte Africana e Africanidade. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Arte Popular Brasileira. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação.

PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA: DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. JUDÔ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; CARATÊ: regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. DANÇA: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. CAPOEIRA: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. FOLCLORE: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). ATLETISMO: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) e RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

PROFESSOR III – ENSINO RELIGIOSO: Filosofia pura e educacional. Valores morais e éticos. Cidadania. Metodologia da educação religiosa no contexto da realidade ecumênica atual. Prática da educação religiosa no ensino público. Formação do caráter frente aos diferentes tipos de personalidade. O homem e a religiosidade. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso. Ética profissional.

PROFESSOR III – GEOGRAFIA - Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução – Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano – Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Metereologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades sócio-econômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra;

rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geoecológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle de natalidade, indicadores sócio-econômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas sócio-econômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviarista, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras. Ética profissional.

PROFESSOR III – HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul , as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional.

PROFESSOR III – INGLÊS: A estrutura da língua: forma, significado e uso. Morfologia. Sintaxe. Semântica. O idioma da língua em contextos comunicativos. Coesão. Coerência. Referência. Substituição. O idioma em contextos sociais. Discurso e ideologia. Gêneros. Ensino / aprendizagem do idioma. Abordagens e métodos no ensino de Inglês como Língua Estrangeira: SLA - Aquisição de Segunda Língua; ESP – Inglês para fins específicos; A abordagem de interação social. O papel do professor de Inglês: O professor como um profissional reflexivo; O professor de Inglês na perspectiva da inclusão. O professor como pesquisador. Desenvolvimento de materiais para auxílio do ensino do idioma. Inter / transdisciplinaridade. A inserção de Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTICs) no ensino de Inglês como Língua Estrangeira. Questões relevantes em Linguística Aplicada. Linguagem e identidades sociais. Identidade linguística e globalização. Multiculturalismo. Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais para Língua Estrangeira. Ética Profissional.

PROFESSOR III – MATEMÁTICA: Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinominal real: função do 1° e 2° grau, equação do 1° e 2° grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1° e 2° grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

- **NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS**

ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o

compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.

SEGURANÇA DO TRABALHO: Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Normas Regulamentadoras. Normas de Higiene Ocupacional (NHO). Lei nº 8213/1991 e Decreto nº 3048/1999 e suas atualizações: acidente do trabalho e atividades especiais. ABNT NBR 14280:2001: Cadastro de acidente do trabalho - procedimento e classificação. ABNT NBR 9061:1985: Segurança de escavação a céu aberto - procedimento. ABNT NBR 14787:2001: Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção. ABNT NBR 15481 Transporte rodoviário de Produtos Perigosos - requisitos mínimos de segurança. ABNT NBR 7500:2012 - Identificação para transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme OSHAS 18.001:200. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade.

- **NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL**

PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL: História da Educação Infantil; Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. Visão histórica e crítica das principais concepções de infância, criança e educação infantil na contemporaneidade. A profissão docente com centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil. Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros curriculares nacionais e Proposta Curricular (RCNEI-Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. Cuidar e educar. O cotidiano e a rotina na educação infantil: profissionais, currículo, espaço/tempo, avaliação, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Ética profissional.

- **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/00 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/02 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

TÉCNICO EM FARMÁCIA: Anatomia e Fisiologia Humana; Administração Aplicada; Direito e Legislação; Ética Profissional; Introdução a Informática; Língua Portuguesa; Matemática; Noções de Higiene; Profilaxia e Segurança do Trabalho; Psicologia Paliçada; Primeiros Socorros; Parasitologia; Legislação Farmacêutica; Farmacologia; Patologia; Fisiologia; Bioquímica; Farmacotécnica Industrial; Farmácia Hospitalar; Farmacotécnica; Farmacognosia; Microbiologia. Ética Profissional.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Biologia Celular: organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. Caracterização e classificação dos seres vivos. Célula: Organização estrutural. Superfície celular, citoplasma e núcleo. (Transporte celular; organelas celulares e suas funções; citoesqueleto e os sistemas contráteis das células; sistema de endomembranas: secreção e digestão celular; organelas transdutoras de energia: mitocôndrias e cloroplastos; o núcleo celular. Divisão celular. Replicação. Síntese protéica.) Componentes químicos das células. Ácidos nucléicos, hidratos de carbono, lipídios, proteínas. Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Histologia. Tecido epitelial. Tecido conjuntivo. Tecido nervoso. Tecido muscular. Matemática aplicada ao laboratório (matemática básica; fatores de conversão; sistemas de medida; diluições). Métodos de isolamento, cultivo e conservação de microrganismos. Métodos de quantificação de microrganismos por turbidimetria, semeadura em placas e tubos múltiplos (Número Mais Provável) Microscopia de luz. Microscopia eletrônica. Preparação de tecidos para exame microscópico. Microrganismos de Importância na análise de rotina de alimentos. Noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). Noções de técnicas cito-histológicas (preparação de cortes histológicos, coloração e montagem de lâminas). Nomenclatura e identificação de vidraria e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. Preparo de amostras para análise microbiológica de água e alimentos e preparo de diluições decimais. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. Preparo e estocagem de soluções e reagentes. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, esterilização, medição de pH e filtragem).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios.

- **NÍVEL MÉDIO**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

ASSISTENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES: Noções de Primeiros Socorros. Relações Interpessoais. Administração de Conflitos. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas modificações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas modificações. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil. Doenças sexualmente transmissíveis. Prevenção ao uso de drogas ilícitas. Conceitos básicos de
disciplina escolar. Noções de organização escolar (currículo, avaliação, planejamento). Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar; ações afirmativas; educação inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003.Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Ética profissional. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, etc. Noções de segurança do trabalho. Ética profissional.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR: Noções de Classificação. CDU, CDD, Tabela de Cutter. Identificação e representação. Formação de acervo. Tipos de materiais. Impresso, eletrônico e audiovisual. Definição. Tipos de bibliotecas. Pública, Universitária, Escolar e Especializada. Definições. Estrutura de apresentação de documento. Capa, contracapa, folha de rosto, falsa folha de rosto, lombada, índice, sumário, orelha e resumo. Definição. Fontes de informação. Dicionário, Enciclopédia, Guias, Anais, Relatório Técnico-Científicos e Monografias. Definição. Conceitos de Livro, Biblioteca e Unidade de Informação.

FISCAL DE POSTURAS: Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Plano Diretor, vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Ética profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da (s) deficiência (s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função (ões) _____.

Data: ____/_____/_____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

- **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE**

BIOQUÍMICO: Executar coleta e exames laboratoriais de material biológico, incluindo organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação, controle, notadamente o da qualidade dos exames; requisição de materiais; orientação técnica a auxiliares; conferência dos laudos, antes de sua liberação; participação em processo de capacitação da equipe do laboratório e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme especificado.

ENFERMEIRO: Assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população. Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; realizar planejamento estratégico de enfermagem; participar e promover reuniões com a equipe de trabalho quando necessário; executar ações pertinentes à sua função; realizar avaliação de desempenho da equipe conforme as normas da administração; prever e prover o setor de materiais e equipamentos; orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos; avaliar continuamente o desempenho em equipe dos profissionais do setor; promover a educação continuada; zelar pelas condições ambientais de segurança de pacientes e equipe de trabalho; atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência; elaborar escalas diárias e mensais dos servidores; providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes; priorizar o atendimento aos pacientes de acordo com o grau de complexidade clínico; checar materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; atuar junto ao chefe de anestesia e cirurgia na liberação das salas; providenciar a guarda dos pertences do paciente anotando em livro próprio; executar outras atividades inerentes ao cargo e formação profissional.

FARMACÊUTICO: Assegurar a integridade do atendimento no âmbito da atenção básica para a população. Responsabilizar-se por todos os atos farmacêuticos praticados no estabelecimento (laboratório e estabelecimento comercial); esclarecer ao público quanto à utilização dos medicamentos e seus efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, observando o prazo de validade para garantir eficiência e segurança do produto; zelar pela limpeza, condições de higiene e conservação do estabelecimento; colaborar com o Conselho de Farmácia e com autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos utilizados no local sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrição médica e fórmulas estabelecidas; compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas; controlar entorpecentes e produtos similares registrando a venda em guias e livros conforme receituários em atendimento aos dispositivos legais. Executar todas as tarefas compatíveis à formação profissional.

FONOAUDIÓLOGO: Realizar atendimento a pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação da fala utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetuar avaliação e diagnostico fonoaudiólogo; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida da população. Executar outras atividades afins e designadas pela chefia imediata.

MÉDICO DO TRABALHO: Atuar visando, essencialmente a promoção da saúde dos trabalhadores. Buscar a melhor adaptação do trabalho ao homem, o controle dos riscos existentes no trabalho ou sua eliminação. Exercer suas atividades com total independência profissional e moral, com relação ao empregador e empregado; conhecer os ambientes e condições de trabalho dos servidores sob seus cuidados para o aprimoramento de suas funções na execução de exames ocupacionais e demais atribuições profissionais. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

MÉDICO PLANTONISTA: Assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população. Executar todas as atividades compatíveis com a formação profissional, sejam em aspectos gerais, sejam em atividades inerentes à sua especialidade.

PSICÓLOGO: Assegurar a integridade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população. Executar outras atividades inerentes ao cargo e à formação profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Utilizar tecnologias e atividades diversas para promover a autonomia de indivíduos com dificuldade de se integrar na vida social devido a problemas físicos, mentais ou emocionais. Elaborar planos de reabilitação e adaptação social, buscando desenvolver no paciente autoconfiança e orientando-o quanto a seus direitos de cidadão. Atender recém-nascidos, crianças, jovens, adultos e idosos, para a promoção, a prevenção e a recuperação de disfunções. Criar e fazer avaliação de atividades físicas podendo prestar atendimento individual ou em grupos. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- **NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

PEDAGOGO: Executar atividades inerentes á profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem. Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar. Participação na elaboração do Plano Anual de Educação. Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas. Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola. Elaborar fluxo escolar. Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação, Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

PROFESSOR II – SÉRIES INICIAIS: Ministrar aulas nas séries iniciais da Educação Basica, de I^{o} ao 5^{o} ano do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; *selecionar e* preparar o *material didático,* ministrar *as aulas; aplicar exercícios e práticas* complementares induzindo os alunos a fixação dos conhecimentos adquiridos, elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro dc frequência; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

PROFESSOR III (Artes, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Inglês e Matemática): Ministrar aulas nas séries finais da Educação Básica, de 6^{P} ao 9° ano do Ensino Fundamental, analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia, selecionar e preparar o material didático, ministrar as aulas, aplicar exercícios e práticas complementares *induzindo os* alunos a fixação dos conhecimentos adquiridos; *elaborar* e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, registrar a matéria lecionada

e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência. Ministrar aulas de Educação Física nas Unidades Educacionais, conforme programação da Secretaria; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados á sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

- **NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS**

ASSISTENTE SOCIAL: Elaborar e avaliar sistematicamente o processo de classificação econômica da população, treinar e supervisionar os servidores que auxiliarem nas atividades e na realização de entrevistas para fins de cadastro e classificação econômica, garantindo à população a integridade do atendimento, demonstrando boa educação e paciência no trato com pessoas. Executar outras atribuições que lhe forem conferidas por força do cargo.

SEGURANÇA DO TRABALHO: Realizar atividades relativas à segurança e higiene examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral, material e equipamentos a fim de prevenir acidentes. Inspecionar locais de trabalho para fornecer indicações quanto a precauções a serem tomadas. Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, vestuário especial, máscara e outros para prevenir e diminuir a possibilidade de acidentes. Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem a máquina para proporcionar maior segurança no trabalho. Executar campanhas educativas sobre a prevenção de acidentes para os demais servidores. Estudar os cargos e funções desta Prefeitura para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações na execução do trabalho.

- **NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL**

PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL: Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem, planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos, participar da avaliação do rendimento escolar, participar de reuniões pedagógicas, promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem, participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, participar de atividades escolares que envolvam a comunidade, cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico, escriturar livros de classes e boletins. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins a sua responsabilidade.

- **NÍVEL MÉDIO**

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas específicas sob supervisão imediata, envolvendo controles, classificação e análise de documentos, conferência de valores, cálculos, anotação, redação, controle e manutenção de arquivo, digitação de ofícios, memorandos, boletins, relatórios e outros documentos que lhe forem solicitados. Desenvolver trabalhos na área que estiver lotado, conforme sua habilitação, treinamento ou instruções recebidas; elaborar e executar pesquisas, planilhas, manusear equipamentos de informática e/ou outros necessários ao desenvolvimento de atividades correlatas ao seu cargo. Executar serviços de atendimento ao público e demais atividades inerentes ao seu cargo.

ASSISTENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES: No âmbito de uma Unidade Escolar deverá executar operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares; Pode também, em certas circunstancias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes. Executar serviços de reprodução de documentos, arquivo, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de relatórios e demonstrativos sob a orientação do Secretário Escolar. Auxiliar na redação de ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento: Informar a Direção da Escola e/ou ao Professor Coordenador sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidades ou acidentes; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefes afins que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Trabalho de rotina de escritório que consiste na execução de tarefes que se repetem cotidianamente. Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como, máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática, telefonia e outros similares. Pode também, em certas circunstancias incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação c distribuição de correspondências e volumes: Executar serviços de reprodução de documentos, arquivo, recepção e etc. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de relatórios e demonstrativos sob a orientação do Assistente Educacional, Auxiliar na redação de ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR: Realizar serviços auxiliares de aquisição de livros; realizar serviços auxiliares de preparação e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico; operar equipamentos audiovisuais e reprográficos, serviços de digitação, datilografia e outros; orientar os estudantes em pesquisa bibliográficas e na escolha de publicações. Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa. Proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura; Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados a sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE POSTURAS: Fiscalizar nos termos das leis, o funcionamento das atividades econômicas, inclusive quanto a sua localização e licença concedidas, o cumprimento das posturas municipais, vem como fornecer informações ou elementos necessários à atualização dos cadastros municipais, coletados no exercício da função, no intuito de incrementar a arrecadação tributária com regularização de atividades econômicas sujeitas à tributação Municipal.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria Escolar, manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de alunos. Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e a escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar assinando-o como responsável pela sua emissão; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papeis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo, em dia, o protocolo e o arquivo escolar. Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola. Requisitar, receber e controlar o material de consumo. Manter registros do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido, bem como coordenar a elaboração

inventário anual dos bens patrimoniais, analisar, juntamente com a Direção ou Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas; assinar, junto com o Diretor, a documentação escolar dos alunos responsabilizando pela autenticidade da documentação escolar expedida. Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação. Executar outras tarefas afins que lhe *forem atribuídas.*

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Aplicar e fiscalizar os dispositivos especiais de segurança para prevenir e diminuir a possibilidade de acidentes. Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem a máquina para proporcionar maior segurança no trabalho, segundo as determinações do chefe de segurança do trabalho.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos. Escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa. Levantar balancetes patrimoniais e financeiros. Examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações. Informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública. Participar da elaboração do balanço geral e todas as atividades compatíveis com a formação profissional.

TÉCNICO EM FARMÁCIA: Realizar atividades farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Manipular reagentes e produtos químicos e executar as análises químicas, fisioquímicas, biológicas, bromatológicas, fexicológicas no âmbito laboratorial, além da operação e a manutenção de equipamentos e instalações laboratoriais. Executar todas as atividades compatíveis com sua formação profissional.

- **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

ALMOXARIFE: Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Cumprir outras atividades inerentes ao cargo e outras determinações do seu chefe imediato.

ASSISTENTE DE SEÇÃO: Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Executar serviços rotineiros e efetuar pequenas aquisições, mediante orientação da chefia imediata; Executar serviços de entrega e recebimento de documentos, encomendas de pequeno volume e outros; Operar máquinas de reprografia, fax e encadernadoras; e demais atribuições determinadas por seu chefe superior.

ENCARREGADO DE SECRETARIA: Compreende atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Prestar serviços auxiliares; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão; Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais.

GUARDA MUNICIPAL: Proteger os bens, serviços e instalações municipais, praças, parques, prédios públicos, etc. Fazer a segurança dos eventos públicos ou abertos ao público. Cumprir ordens de seus superiores comunicando imediatamente quaisquer incidentes ou ocorrências verificadas em seu turno de serviço; auxiliar e orientar os munícipes; atender as reclamações da população procurando solução adequada através da utilização dos meios legais; solicitar intervenção militar quando necessário; comunicar ocorrências de incêndio, acidente ou acontecimento grave que demande providências imediatas de autoridades policiais ou do corpo de bombeiros; zelar pela conservação de utensílios, equipamentos e veículos necessários ao desempenho de suas funções e executas outras atribuições correlatas ao seu cargo e aquelas que lhe forem determinadas por seu superior imediato.

RECEPCIONISTA: Atender ao público demonstrando boa educação e paciência no trato com pessoas; ser discreto e executar outras atividades correlatas bem como aquelas que lhe forem determinadas pela chefia.

VIGIA: Serviço de vigilância de edificações públicas, praças, parques e jardins. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pelo seu chefe imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Em decorrência do local de lotação, executar serviço de limpeza e arrumação nas áreas que compõem os prédios públicos. Lavar, encerar, varrer, lustrar móveis e equipamentos, etc. Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas e prédios públicos; capinar, recolher entulho, manutenção de ruas, estradas, praças, parques e jardins; carregar e descarregar caminhão; recompor vias públicas e passeios, efetuar serviços hidráulicos e inerentes à construção em vias e/ou prédios públicos. Executar serviços de varrição de ruas e avenidas, coletar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos e inorgânicos; apreensão e guarda de animais em local próprio; realizar entregas e efetuar mandados quando solicitado. Consertar, regular, lubrificar, limpar veículos, máquinas e equipamentos. Cumprir outras atividades correlatas e as que lhe forem conferidas pela chefia.

ELETRICISTA: Executar trabalhos de conservação e instalação de redes elétricas em geral de acordo com a solicitação da chefia imediata. Efetuar a vistoria da rede elétrica de prédios municipais assegurando o seu perfeito funcionamento. Controlar o material elétrico de consumo e no estoque solicitando a reposição quando necessário. Efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município quando solicitado. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

JARDINEIRO: Construir, manter em bom estado, reformar, ampliar os jardins, mantidos pela Prefeitura, sob a supervisão de seu chefe imediato. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pelo seu chefe imediato.

LAVADEIRA: Lavar e passar peças de cama, mesa e banho do hospital municipal mantidos pela Prefeitura sob supervisão. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato.

MOTORISTA II: Conduzir veículos automotores pesados e/ou veículos de emergência obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e as Leis pertinentes vigentes no país. Demonstrar boa educação, ser discreto, paciente e disponível para atender as necessidades do setor a que estiver subordinado. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições correlatas ao cargo e aquelas determinadas pela chefia.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar equipamentos pesados, como patrol, retroescavadeira, pá carregadeira e trator de esteira, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e as Leis pertinentes vigentes no país. Demonstrar boa educação, ser discreto, paciente e disponível para atender as necessidades do setor a que estiver subordinado. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade. Executar outras atribuições correlatas ao cargo e aquelas determinadas pela chefia.

PORTEIRO (ASSIS. APOIO ESC): Proceder a abertura e fechamento do prédio da instituição onde presta serviço; Controlar a entrada saída de pessoas no prédio onde trabalha; zelar pela boa ordem e limpeza do local de trabalho; executar outras atribuições correlatas.

SERVENTE ESCOLAR: Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos. Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares: Cumprir mandados internos e externos. Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros destinados a Merenda. Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção. Executar sob supervisão, tarefas simples de pequena complexidade. Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência a criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene, auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças. Auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas, participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados a sua disposição. Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades da Secretaria de Educação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

VIGIA (ASSIS. APOIO ESC): Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo e impedindo sua permanência quando não houver justificativa para o fato; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Responsabilizar-se pela guarda das chaves da dependência. Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos. Dar proteção aos servidores; Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e isolamento do local. Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas; desempenhar outras atribuições, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Acima/MG - Edital 001/2015

Nome do candidato: _____
Inscrição do candidato: _____
Descrição do cargo pretendido: _____

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 3.3.11.1.2, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Data: ____/_____/201_

_____
Assinatura